

受託事業単価規定

弊社が外部から調査事業等を受託する際の人件費単価は以下のとおりとする。

記

1. 職位別人件費単価

外部受託事業について、見積書・精算書等を提出する際の各人の人件費単価については、原則下記の職位別人件費単価を使用することとする。

(単位:円)

職 位	1時間単価	1日単価
役員・コンサルタント	8,000	64,000
チーフコーディネーター ※1	6,500	52,000
コーディネーターA ※2	4,600	36,800
コーディネーターB ※3	3,300	26,400
補助員	2,400	19,200

※1) チーフコーディネーター…複数の高度な業務に精通し、統括を行う。また、前例の少ない特殊な業務を担当する。〈業務歴:5年以上〉

※2) コーディネーターA…一般的な業務を複数担当し、高度な業務も担当できる。〈業務歴:2年以上〉

※3) コーディネーターB…上司の指導のもとに、一般的な業務を担当し、基礎的資料を作成する。

2. 事業費

事業費(経費)については、個別具体的項目にて積算し、必要があれば合見積もりをとるなど、コストを最低限に抑えることを前提に算出する。そのほか、旅費交通費・日当等、当社規程に定めがあるものについてはこれに準ずる。

3. 一般管理費

一般管理費は、委託元の見積基準書等に基づき委託元と協議のうえ算定する。